

<p>AMBASSADOR'S FUND FOR CULTURAL PRESERVATION APPLICATION FORM 2012</p>	<p>ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА ПО ПРОГРАММЕ ПОСОЛЬСКИЙ ФОНД СОХРАНЕНИЯ КУЛЬТУРЫ 2012</p>
<p>Please fill out the application form, giving short and clear answers to all questions. Any application not filled out completely will not be considered.</p> <p>Application forms are available at the Embassy web-site http://bishkek.usembassy.gov or can be requested from the Public Affairs Section of the US Embassy at (312) 551-241, ext. 4439 or via e-mail: MunduzbaevaMA@state.gov.</p> <p>All proposals are due by COB December 5, 2011.</p>	<p>Пожалуйста, заполните данную заявку по указанной форме, дав краткие и ясные ответы на поставленные вопросы. Заявка не будет принята к рассмотрению, если не будет представлена вся требуемая информация.</p> <p>Форму заявок можно найти на сайте посольства США http://bishkek.usembassy.gov или запросить в отделе по связям с общественностью посольства США в Кыргызской Республике по телефону: (312) 551 241, доп. 4439 или электронной почте: MunduzbaevaMA@state.gov.</p> <p>Заявки принимаются до 17:00 5 декабря 2011 г.</p>

PROJECT DESCRIPTION / ОПИСАНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА	
Project title	<i>A descriptive title – up to 10 words</i>
Название проекта	<i>Описательное наименование – не более 10 слов</i>
Cultural focus (check one) Объект проекта (отметьте соответствующий пункт)	<input type="checkbox"/> Cultural site/Памятник или здание <input type="checkbox"/> Cultural object or collection/Экспонат или коллекция <input type="checkbox"/> Form of traditional cultural expression/Форма выражения традиционной культуры
If a cultural site, check one of the following: Если это памятник или здание, отметьте соответствующий пункт	<input type="checkbox"/> Archaeological Site / Археологический памятник <input type="checkbox"/> Historic Building / Историческое здание
If a cultural object or collection, check one of the following: Если это экспонат или коллекция, отметьте соответствующий пункт	<input type="checkbox"/> Archeological collections/Археологические коллекции <input type="checkbox"/> General museum conservation/Общая музейная консервация <input type="checkbox"/> Paintings and sculpture/Живопись и скульптура <input type="checkbox"/> Ethnographic object/Этнографический объект <input type="checkbox"/> Manuscripts/Рукописи <input type="checkbox"/> Photographic and film collections/Коллекции фотографий и фильмов
If a form of traditional cultural expression, check one of the following: Если это форма выражения традиционной культуры, отметьте соответствующий пункт	<input type="checkbox"/> Traditional Craft/Традиционное ремесло <input type="checkbox"/> Drama/Драматургия <input type="checkbox"/> Music/Музыка <input type="checkbox"/> Dance/Танцы <input type="checkbox"/> Languages/ Местный язык или наречия <input type="checkbox"/> Rituals/Ритуалы и церемонии <input type="checkbox"/> Traditional knowledge/Традиционные знания



U.S. AMBASSADORS FUND
for CULTURAL PRESERVATION

<p>Project activities (please check all that apply)</p> <p>Проект предусматривает следующие меры (отметьте все соответствующие пункты)</p>	<p><input type="checkbox"/> Conservation Assessment / Экспертиза работ по реставрации и консервации культурных ценностей</p> <p><input type="checkbox"/> Conservation Treatment / Консервация</p> <p><input type="checkbox"/> Preventive Conservation / Превентивная консервация</p> <p><input type="checkbox"/> Inventory and documentation (including registration) / Инвентаризация Документация</p> <p><input type="checkbox"/> Restoration of Historic Building / Реставрация исторического здания</p> <p><input type="checkbox"/> Rescue Excavation / Раскопки</p> <p><input type="checkbox"/> Technical training / Обучение</p>
<p>Project dates (approximate) Performance periods can be of up to 60 months (five years). Projects must begin before September 30, 2012, and conclude no later than September 30, 2016.</p> <p>Период выполнения проекта (ориентировочно) Продолжительность проекта может быть до 60 месяцев (5 лет)ю Проект должен быть начат до 30 сентября 2012 г. И должен быть завершен не позднее 30 сентября 2016 г.</p>	<p><input type="checkbox"/> Start/Начало _____</p> <p><input type="checkbox"/> Finish/Окончание _____</p>
<p>Is the project associated with a World Heritage Site?</p> <p>Включен ли данный объект в список всемирного наследия ЮНЕСКО?</p>	<p><input type="checkbox"/> Yes / Да</p> <p><input type="checkbox"/> No / Нет</p> <p><input type="checkbox"/> Tentative list / Номинирован для включения в список ЮНЕСКО</p>

<p>Is the property or object privately owned</p> <p>Является ли объект частной собственностью</p>	<p><input type="checkbox"/> Yes / Да</p> <p><input type="checkbox"/> No / Нет</p>
<p>Does this project continue or build upon a project supported by AFCP in the past? If yes, enter AFCP project title and year.</p> <p>Является ли этот проект продолжением проекта, который уже был поддержан ПФСК? Если да, укажите название проекта и год финансирования.</p>	<p><input type="checkbox"/> Yes / Да</p> <p>Project title/Название проекта _____</p> <p>Year/Год _____</p> <p><input type="checkbox"/> No / Нет</p>
<p>Project location</p> <p>Место выполнения проекта</p>	<p><i>Please provide site name, location, describe location</i></p> <p><i>Пожалуйста, укажите название места выполнения проекта, где оно находится, а также дайте краткое описание места, где находится объект проекта</i></p>
<p>Official Permission to undertake project</p> <p>Разрешение официальных органов на выполнение данного проекта</p>	<p><i>Attach a letter or other documentation that demonstrates that the project is sanctioned by the agency responsible for the cultural resource (e.g., ministry of culture, antiquities department, etc.).</i></p> <p><i>NB: The AFCP does not fund efforts to preserve private property.</i></p> <p><i>Приложите письмо и/или другие документы, подтверждающие, что проект санкционирован соответствующими официальными органами (например, Министерство культуры, отдел по охране памятников, управление по развитию культуры в регионах, Академия наук, и т.п.).</i></p> <p><i>NB: Гранты ПФСК не выдаются на сохранение объектов, находящихся в частной собственности.</i></p>
<p>Project purpose and summary</p> <p>Цели проекта</p>	<p><i>Briefly describe 1) The cultural resource, 2) the problem that the project is meant to address, and 3) the intended result.</i></p> <p><i>Кратко опишите 1) объект проекта, 2) проблемы, которые призван решить данный проект, и 3) ожидаемые результаты.</i></p>

Project description	<i>Detailed narrative explaining 1) objectives, 2) tasks, 3) methods, 4) previous related actions, 5) roles of personnel, etc.</i>
Описание проекта	<i>Подробное описание 1) целей, 2) задач, 3) методов, 4) меры предпринятые ранее, 5) распределения обязанностей исполнителей проекта.</i>
Sequence and duration of activities	<i>Detailed time line describing the stages of the proposed project from start to finish. AFCP grants can usually sustain a project for 12-18 months</i>
Последовательность и продолжительность мероприятий по проекту	<i>Опишите основные конкретные этапы выполнения проекта с начала до конца. Гранты ПФСК выдаются на проекты продолжительностью от 12 до 18 месяцев</i>
Project significance	<i>Describe the cultural / artistic / historical significance of the resource on which the project will focus.</i>
Значимость объекта проекта	<i>Опишите культурную/художественную/историческую значимость объекта проекта.</i>
Project urgency	<i>Describe the specific threat (e.g., imminent physical collapse, damage from insect infestation, improper storage, loss of a cultural tradition, etc.), and why it is important to address it now.</i>
Обоснование срочности проекта	<i>Опишите факторы, угрожающие объекту (например, надвигающееся физическое разрушение, вред от насекомых, плохие условия хранения, исчезающие традиции, и т.п.), и поясните почему проект требует безотлагательного внимания</i>
Please attach 4-5 relevant pictures	<i>Please provide brief description of the attached images</i>
Пожалуйста, приложите 4-5 фотографий, имеющих отношение к проекту	<i>Пожалуйста, дайте краткие пояснения к приложенным изображениям</i>
Have you or do you plan to submit this proposal to other organizations?	<i>If so, which organizations (address and telephone number)?</i>
Подавали ли Вы или планируете ли подавать эту заявку в другие организации?	<i>Если да, то перечислите их (с указанием адреса и телефона)</i>



GRANTEE INFORMATION / ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
DUNS number	<i>If you have one</i>
Номер ДАНС	<i>При наличии</i>
Name of organization	
Название организации	
Legal status of organization	<i>Also please attach a copy of the registration paper</i>
Юридический статус организации	<i>Также приложите, пожалуйста, копию свидетельства о регистрации</i>
Contact information	- <i>Address, city, and postal code/Адрес, город, индекс:</i> - <i>Phone, Fax/Тел., факс:</i> - <i>E-mail/Электронная почта:</i> - <i>Website/Вебсайт:</i>
Контактная информация	
<u>Brief</u> description of your organization's purpose, experience and future plans	
<u>Краткое</u> описание целей Вашей организации, опыта и планов на будущее	
Main results and achievements of your organization	
Основные результаты и достижения Вашей организации	
Basic sources of funding	
Основные источники финансирования	



U.S. AMBASSADORS FUND
for CULTURAL PRESERVATION

<p>Brief description of past experience which your organization has had working with grants</p> <p>Краткое описание предыдущего опыта работы с грантами</p>	
<p>Project director</p> <p>Руководитель проекта</p>	<p><i>Name, qualifications, institutional affiliation, etc. This person should be the principal administrator and supervisor. Please attach resume of a project leader.</i></p> <p><i>Фамилия и имя, квалификация, должность или какое отношение имеет к данной организации, т.д. Руководителем проекта должен быть человек с опытом административного управления. Приложите, пожалуйста, резюме руководителя проекта.</i></p>
<p>Professional staff</p> <p>Другие ответственные исполнители проекта</p>	<p><i>Names (or profile if not yet chosen) and qualifications of professional staff. Please attach resume of professional staff.</i></p> <p><i>Фамилии и имена, а также квалификация персонала или требования к кандидатам, если они еще не отобраны. Приложите, пожалуйста, резюме ответственных исполнителей проекта.</i></p>

FINANCING AND EXPENSES / ФИНАНСИРОВАНИЕ И СМЕТА РАСХОДОВ

Budget break-down listing all project-related expenses, indicating whether they will be covered by Ambassador's Fund or other financing:

In order to be sure that the commission understands why there is a need for money, the applicant should prepare a line-by-line list of expenses that will be generated by this project. The budget should be prepared in a logical manner and offer enough detail that a reviewer will be able to understand exactly what the figures mean and how that figure was determined. The budget should be calculated in U.S. dollars (total should be rounded to the nearest dollar) and must be clearly linked to project activities in the proposal narrative. Budgets should show cost sharing by the organization and third-party contributors.

For projects lasting more than a year please provide budget periods of one year each.

Проектная смета с указанием всех затрат, связанных с осуществлением проекта, подлежащих финансированию Посольским фондом и/или другими источниками:

Заявитель представляет постатейный перечень расходов, вызванных осуществлением данного проекта для того, чтобы комиссия видела, на что направляются средства. Логично составленный бюджет содержит достаточно подробностей для того, чтобы рассматривающий имел ясное представление о том, что означают цифры, и исходя из чего они складывались. Бюджет рассчитывается в долларовом выражении (округляется в сторону, ближайшую к следующей полной цифре) и четко привязывается к проектной деятельности, изложенной в описании проекта. В бюджете должны быть отражены расходы, которые будут покрываться третьими лицами.

Для проектов продолжительностью более одного года, пожалуйста, представьте бюджет на каждый год проекта.



U.S. AMBASSADORS FUND
for CULTURAL PRESERVATION

No.	Budget category (please provide breakdown for each category) Категории статей бюджета (пожалуйста, дайте разбивку по статьям расходов для каждой категории)	Organization input Вклад организации	Other organization input Вклад другой организации	Amount Requested Запрашиваемая сумма	Total amount Общая сумма
1	Materials and supplies – Consumables: storage boxes, acid-free paper, shelving, film, plaster, shingles, mortar, gold leaf, etc to be used up in the process of completing the project. Расходные материалы – емкости для хранения, бумага, пленка, пластер, рейки, раствор, и т.п.				
2	Equipment - rental or purchase of durable tools, electronics, etc Оборудование - аренда или покупка инструментов длительного пользования, электронных устройств, и т.п.				
3	Labor and support service – Conservators, workmen, specialist photographers, etc; architectural, technical, photo duplication services, etc Оплата труда и услуг – реставраторы, рабочие, фотографы, архитекторы, а также дизайнерские, технические, копировальные услуги и т.п.				
4	Travel – international travel costs are not allowed unless integral to the project Транспортные расходы – расходы на поездки за рубеж возможны только, если они являются неотъемлемой частью проекта				
	Total / Итого:	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

EXPLANATORY / ПОЯСНЕНИЯ	
<p>Conservation Assessment</p> <p>Экспертиза работ по реставрации и консервации культурных ценностей</p>	<p>A professional and systematic survey of the heritage resource (i.e. a museum collection and the building that contains it, a historic building in a city center, an archaeological site) undertaken to provide a thorough understanding of problems, threats, and priorities.</p> <p>Профессиональное и системное исследование объектов культурного наследия (т.е. музейной коллекции и здания, в котором она расположена, исторического здания, археологического объекта), которое проводится для выявления и осмысления полного круга проблем, угрожающих факторов и определения приоритетов.</p>
<p>Preventive Conservation</p> <p>Превентивная консервация</p>	<p>Preventive maintenance and management of buildings, monuments, or sites. For collections, improvement of storage and exhibition conditions to minimize risk of damage or deterioration.</p> <p>Превентивные меры по содержанию зданий, памятников, или объектов. Для коллекций - улучшений условий хранения и выставки для минимизации риска повреждения или износа.</p>
<p>Conservation Treatment</p> <p>Консервация</p>	<p>Stabilization and/or chemical or mechanical treatment of objects, paintings, building materials, etc. This activity follows a conservation assessment.</p> <p>Стабилизация и/или химическая или механическая обработка произведений искусства, картин, строительных материалов, и т.д. Данные меры следуют после экспертизы работ по реставрации и консервации.</p>
<p>Restoration of Historic Building</p> <p>Реставрация исторического здания</p>	<p>Restoring a historic building to reveal the aesthetic and historic value of the monument. Recreation or reconstruction of buildings are not appropriate, nor is restoration of archaeological sites</p> <p>Реставрация исторического здания, чтобы раскрыть эстетическую и историческую ценности памятника. Восстановление или реконструкция зданий не рассматриваются, также как и реставрация археологических объектов.</p>
<p>Documentation</p>	<p>Creation of a record (narrative, graphic, photographic, and/or audiovisual) of a cultural resource (e.g. museum objects; buildings; archaeological sites; and traditional forms of music, dance, or language) for future reference.</p>

Документация	Создание записей (текстовых, графических, фотографических, и/или аудиовизуальных) объектов (музейные экспонаты, здания, археологические объекты, а также традиционных форм музыки, танца, или языка) для использования в будущем.
Inventory Инвентаризация	Implementation of a system of creating and managing of records of objects, buildings, etc. Used as a basis for conservation, management, study, and legal protection of the cultural resource. Внедрение системы по созданию и хранению документов по объектам, зданиям, и т.д. Используется как основа для консервации, содержания, изучения, и правовой защиты объекта
Digitization and Preservation Перенос на цифровые носители и сохранение	Transferring information (documents, images, film, etc) from written or analog form to digital form to allow the use of the resources without damage to the originals, and to ensure the preservation of unique originals. Перенос информации (документов, изображений, пленок, и т.п.) с письменных и аналоговых источников на цифровые носители для дальнейшего использования и во избежание повреждения оригиналов.
Training Обучение	Workshops for introduction or enhancement of skills (inventories, community stewardship, site management, conservation assessments) for practicing professionals (museum staff, site managers, etc.). Обучающие программы по повышению квалификации (инвентаризация, управление объектами, экспертиза работ по реставрации и консервации) практикующих специалистов (штат музея, менеджеров объектов, и т.д.)
Rescue Excavation Раскопки	Collecting remaining archaeological evidence, through scientific excavation, at a site that is shown to be at risk of destruction. AFCP does not fund excavation for research purposes Научные экспедиции и раскопки с целью сбора археологических находок на объектах под угрозой разрушения. Посольский фонд не финансирует раскопки, проводимые в исследовательских целях.
Acquisition of Equipment Supplies for Preservation Приобретение оборудования и материалов для сохранения	Provision of computers, A/V equipment, storage units, consumables, etc. to be used for preservation purposes. Компьютеры, аудио-видео техника, оборудование для хранения, и т.д. необходимое для проекта